

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования**

**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
Протокол № 13 от «30» ноября 2022г.

Рабочая программа дисциплины

«Дипломатическая и консульская служба»

**Уровень высшего образования
Специалитет**

**Направление подготовки
40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»**

**Направленность образовательной программы
Международно-правовая специализация**

**Квалификация (степень)
Юрист**

**Форма обучения
Очная**

**Нижегородский
2020**

1. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина «Дипломатическая и консульская служба» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений профессионального цикла (Б1.В.ДВ.08.01) ООП по направлению подготовки 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» (квалификация (степень) «юрист»).

Данная дисциплина является дисциплиной по выбору для освоения обучающимися очного отделения юридического факультета на пятом курсе в девятом семестре обучения по программе специалитета по направлению «Правовое обеспечение национальной безопасности».

Общая трудоёмкость дисциплины на очном отделении составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Целями освоения дисциплины «Дипломатическая и консульская служба» являются:

усвоение обучающимися происхождения и понятие ДИКС, истории развития отечественной дипломатической и консульской службы и её современные принципы, задачи и тенденции;

уяснение обучающимися места ДИКС РФ, ДИКС других стран в практической деятельности высших органов государственной власти государства;

формирование у обучающихся навыков владения приёмами и методами деятельности ДИКС, охватывающей не только внешнюю политику, но также международные связи в области экономики, науки, техники, образования, культуры и др.

Для успешного освоения курса необходимы базовые знания по таким дисциплинам как «Теория государства и права», «История государства и права», «Международное публичное право».

На основе полученных на предыдущем этапе обучения общегуманитарных и специально-юридических знаний, в рамках изучения дипломатической и консульской службы обучающийся закрепляет и расширяет свои представления о наиболее важные категориях международно-правовой действительности, составляющих основу практической деятельности международника.

На знаниях, полученных при изучении данного курса, базируются такие дисциплины как «Правовое регулирование международных отношений», «Право внешних отношений ЕС».

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
2	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01 «Дипломатическая и консульская служба» относится к части ООП направления подготовки 40.05.01 формируемой участниками образовательных отношений.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы компетенциями

Код компетенции по ОПОП	Характеристика компетенции	Составляющие компетенции		
		знания	умения и навыки	владение
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ				
ПК-17	способность выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач	<ul style="list-style-type: none">- определения, общих положений и классификации опасных и чрезвычайных ситуаций, режима чрезвычайного положения и военного времени-системы государственного управления и органов, обеспечивающих безопасность населения-нормативно-правовых актов в области безопасности-правил соблюдения личной безопасности и безопасности граждан в процессе решения служебных задач- терминологического аппарата в области безопасности жизнедеятельности	выполнять профессиональные задачи в чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и военного времени -оказывать первую медицинскую помощь, -обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан,	Организации выполнения профессиональных задач в чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и военного времени - оказывать первую медицинскую помощь, -обеспечивать личную безопасность, способов самообороны и безопасность граждан

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ

Часов по учебному плану	108
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	49
- занятия лекционного типа	16
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32
самостоятельная работа	59
КСРИФ	1
Промежуточная аттестация – экзамен/зачет	зачёт

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание и тем дисциплины «Дипломатическая и консульская служба» Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба»	Всего часов		В том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии преподавателем)						Самостоятельная работа обучающегося	
			лекции		семинары		всего			
	Очная	Заочная	очная	заочная	очная	заочная	очная	заочная	Очная	Заочная
Тема 1. Понятие дипломатической и консульской службы как вида государственной службы	10		2		3		5		5	
Тема 2. История ДИКС.	10		2		3		5		5	
Тема 3. Статус, структура и функции дипломатической службы РФ.	10		2		3		5		5	
Тема 4. Классификация дипломатических представительств и их персонала	10		2		3		5		5	
Тема 5. Правовой статус и формы дипломатической деятельности при международных организациях	10		2		3		5		5	
Тема 6. Особенности прохождения дипломатической службы	9		1		3		4		5	
Тема 7. Безопасность дипломатической службы.	9		1		3		4		5	

Тема 8. Основные направления деятельности дипломатической службы.	9		1		3		4		5	
Тема 9. Дипломатическая служба и средства массовой информации	9		1		3		4		5	
Тема 10. Международная гражданская служба.	9		1		3		4		5	
Тема 11. Консульская служба	7		1		2		3		4	
КСРИФ	1									
Промежуточная аттестация: зачёт										
Итого:	108		16		32		49		59	

Содержание дисциплины «Дипломатическая и консульская служба» по разделам

Тема 1. Дипломатическая служба как вид государственной службы. История и современность .

1. Происхождение дипломатической службы (ДС).
2. Понятие ДС и ее место в системе понятий дипломатии и внешней политики.
3. Характеристика ДС как особой разновидности профессиональной государственной службы.

Тема 2. История и современность

1. Основные этапы становления Российской дипломатической службы.
2. Выдающаяся роль императора Петра I и Екатерины II, канцлера Горчакова в развитии дипломатической службы.
3. Дипломатия советского социалистического государства.

Тема 3. Статус, структура и функции дипломатической службы РФ

1. Статус, структура и функции МИД РФ.
2. МИД РФ - центральный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в области отношений России с иностранными государствами и международными организациями.
3. Место МИД РФ в системе органов законодательной и исполнительной власти, определяющих и реализующих внешнеполитический курс государства.
4. Статус, структура и функции МИД РФ, его координирующая и контролирующая роль в проведении единой внешнеполитической линии.
5. Статус, структура и функции дипломатических представительств РФ за рубежом.

Тема 4. Классификация дипломатических представительств и их персонала.

1. Дипломатический корпус.
2. Права, иммунитеты, привилегии и льготы, предоставляемые загранпредставительствам РФ и их персоналу Венской Конвенцией о дипломатических сношениях 1961 года.
3. Посольство РФ, его структура и функции.
4. Дипломатический персонал.

Тема 5. Правовой статус, формы и приоритеты дипломатической деятельности при международных организациях.

1. Правовой статус, формы и приоритеты служебной деятельности постоянных представительств, специальных миссий и делегаций РФ при международных организациях.

2. Постоянные представительства при международных организациях системы ООН, при региональных организациях, дипломатические миссии и делегации, их статус, структура и функции.

3. Особенности прохождения ДС в указанных организациях.

Тема 6. Особенности прохождения дипломатической службы.

1. Правовая основа статуса и деятельности дипломатического корпуса РФ. Международные конвенции и нормативные акты РФ.

2. Статус, компетенция и профессионально-личностные качества работника

3. Кадровая политика МИД РФ в области подбора, обучения и продвижения по службе работников ДС.

Тема 7. Безопасность дипломатической службы.

Обеспечение безопасности МИД и загранпредставительств.

Виды безопасности. Осуществление безопасности за рубежом силами МИД и спецслужб.

Взаимодействие дипломатической службы и спецслужб. Правовая основа: нормативные акты РФ.

Тема 8. Основные направления деятельности дипломатической службы РФ. 1. Экономическая и культурная сфера деятельности ДС РФ.

2. Понятие экономической и культурной дипломатии.

3. Защита и продвижение экономических интересов - важнейший компонент внешнеполитического курса государства. Дипломатическое сопровождение внешнеэкономической деятельности РФ (на примерах сотрудничества с ЕС).

4. Дипломатическое сопровождение международных связей РФ в сфере науки, технологий и образования как компонент культурной дипломатии (на примере сотрудничества с ЮНЕСКО)

Тема 9. Дипломатическая служба и средства массовой информации.

1. Принципы взаимодействия ДС со СМИ в соответствии с законом РФ «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 г.

2. Формы работы пресс-службы МИД РФ и его загранпредставительств и их документальное оформление.

3. Информационно-аналитическая функция дипломатической службы РФ.

4. Понятие и основные черты дипломатической информации, принципы информационной деятельности. Источники и каналы передачи информации, ее документальная обработка и требования к ней.

5. Правовая база деятельности ДС РФ в указанных направлениях. Конституция РФ. Концепция внешней политики РФ, законы и нормативные акты.

Тема 10. Международная гражданская служба.

1. Понятие международной гражданской службы (МГС) и служащего МГС.

2. Структура системы ООН и принципы МГС. Требования к служащим МГС. Комиссия по МГС.

3. Дипломатическая служба зарубежных стран.

4. Специфика статуса, структуры и принципов деятельности дипломатических служб США, Великобритании, Франции, Германии и Японии.

Тема 11. Консульская служба.

1. Понятие консульской службы (КС) как неотъемлемой части Российской дипломатической службы.
2. Возникновение и развитие консульской службы РФ.
3. Права, иммунитеты, привилегии и льготы, предоставляемые КС Венской Конвенции о консульских сношениях 1963 года.
4. Структура и основные функции Департамента КС и его загранпредствительств. Вопросы гражданства, въезда в РФ и выезда из страны и содействия торгово-экономическим связям РФ - важные направления деятельности КС РФ.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

К самостоятельной работе обучающегося относится деятельность, которую он осуществляет без участия преподавателя, но по его заданию, под его руководством и наблюдением.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения теоретических знаний, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развитие познавательных способностей и активности (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности), формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

К видам самостоятельной работы обучающихся относится аудиторная и внеаудиторная работа. Аудиторная работа выполняется на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя. Внеаудиторная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа обучающегося возможна при использовании активных и интерактивных форм занятий. Традиционная пассивная форма предполагает простые ответы студентов на поставленные вопросы и исключает самостоятельную работу, обучающийся просто воспроизводит знания, которые он получил либо от преподавателя в результате пассивного восприятия, либо в результате внеаудиторной самостоятельной работы.

Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- чтение основной и дополнительной литературы, изучение информации, полученной в системе Интернет;
- конспектирование источников;
- подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций, эссе;
- выполнение творческих работ, учебных проектов, учебно-исследовательских работ;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты и т.д.);
- подготовка к промежуточной аттестации, в том числе путём самостоятельного выполнения практических заданий репродуктивного типа.

Основа текущего контроля – **вопросы к семинарским занятиям:**

В целях закрепления даваемых на лекциях теоретических знаний и для активизации самостоятельного изучения студентами международных договорных документов и другой специальной литературы запланировано проведение практических (семинарских) занятий с обсуждением на них подготавливаемых студентами тематических рефератов, темы которых органично сочетаются с содержанием лекций. По согласованию с преподавателем студенты могут также предлагать и готовить другие доклады, по темам,

не входящим в рекомендуемый список, или в подготовке и выступлении по одной теме могут участвовать несколько студентов.

Тема 1. Происхождение и понятие дипломатической службы (ДС)

1. ДС в системе понятий дипломатии и внешней политики.
2. Характеристика ДС как особая разновидность профессиональной государственной службы.
3. История дипломатической службы России
4. Основные этапы становления и развития российской ДС. Особенности советской дипломатии.

Тема 2. Статус, структура и функции МИД РФ

1. МИД РФ - центральный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий координацию и контроль в проведении единой внешнеполитической линии.
2. Место МИД в системе органов власти определяющих и реализующих внешнеполитический курс государства.
3. Статус, структура и функции дипломатических представительств РФ за рубежом.
4. Классификация дипломатических представительств.
5. Правовой статус дипломатических представительств и персонала в соответствии с Венской конвенцией о дипломатических сношениях 1961 года.
6. Структура и функции посольств РФ и их дипломатического персонала.

Тема 3. Представительства РФ при международных организациях

1. Постоянные представительства при международных организациях системы ООН.
2. Постоянные представительства при региональных организациях, дипмиссии и делегации, их статус, структура и функции.
3. Особенности ДС в этой сфере деятельности.

Тема 4. Прохождение дипломатической службы

1. Статус и профессионально-личностные качества работника ДС.
2. Подбор, обучение и продвижение по службе работника ДС.
3. Обеспечение безопасности МИД РФ и загранпредставительств.

Тема 5. Экономическая и культурная сферы деятельности ДС РФ

1. Экономическая и культурная дипломатия - важнейший компонент внешнеполитического курса государства.
2. Научно-технологические связи как элемент культурной дипломатии.

Тема 6. Дипломатическая служба и средства массовой информации

1. Принципы взаимодействия ДС со СМИ.
2. Информационно-аналитическая функция ДС РФ.
3. Принципы и основные черты дипломатической информационной деятельности. Источники, каналы передачи и документальное оформление информации.

Тема 7. Дипломатические контакты, встречи и беседы

1. Принципы, тактика, типология и документальное оформление дипломатических контактов, встреч и бесед.

2. Протокольная служба. Дипломатический протокол - неотъемлемый организационно- политический инструмент ДС.
3. Типология приёмов, визитов и принципы протокольной практики.

Тема 8. Документальное обеспечение дипломатической службы.

1. Документальное обеспечение и переписка в МИД РФ.
2. Особенности дипломатического делопроизводства, документации и переписки.

Изучение образцов документов.

Тема 9. Международная гражданская служба (МГС).

1. Структура системы ООН и принципы МГС. Требования к служащим МГС.
2. Дипломатическая служба зарубежных стран.
3. Специфика статуса, структуры и принципов деятельности дипломатических служб США, Великобритании, Франции, Германии и Японии.

Тема 10. Международный статус консульской службы РФ (КС).

1. Консульская служба как неотъемлемая часть ДС РФ. Статус КС в соответствии с Венской конвенцией о консульских сношениях 1963 года.
2. Структура консульской службы РФ и ее основные функции
3. Структура и функции Департамента КС МИД РФ и консульских загранучреждений.
4. Вопросы гражданства, въезда в РФ, выезда из страны и содействия развитию торгово-экономических связей РФ - важные направления деятельности КС.

Важное место в самостоятельной работе занимает подготовка эссе и рефератов.

Темы рефератов и эссе:

1. Проблемы определения предмета «Дипломатическая и консульская служба».
2. Дипломатическое сопровождение научно-технологического сотрудничества РФ с ЮНЕСКО.
3. Дипломатическое сопровождение международных связей в сфере образования РФ с ЕС (Проект ТАСИС, ЭРАЗМУС).
4. Выдающаяся роль министра иностранных дел А. М. Горчакова в реформировании дипломатической службы и укреплении международного положения России (1856-1882 гг.).
5. Выдающаяся роль наркома иностранных дел Г. В. Чичерина в создании советской дипломатической службы и в укреплении международных позиций Советской России.
6. Информационно-аналитическая функция дипломатической службы РФ.
7. Дипломатическое сопровождение международного торгово- экономического сотрудничества газовой-нефтяного комплекса РФ с ЕС, Китаем и Японией.
8. Сравнительный анализ прав, иммунитетов, привилегий и льгот в Венских Конвенциях «О дипломатических сношениях» 1961 года и «О консульских сношениях» 1963 года.
9. Роль МИД РФ в подготовке, реализации и контроле за реализацией внешнеполитических решений.
10. Творческий подход к психологическим аспектам в установлении дипломатических контактов, проведении встреч и бесед.
11. Способы пресечения правонарушений со стороны иностранцев в соответствии с международным и российским законодательством.

12. Принципы, формы и методы дипломатической практики в книге выдающегося дипломата Ж. Комбона «Дипломат».
13. Правовая база деятельности консульской службы РФ по обеспечению выезда из РФ и въезда в РФ граждан России.
14. Правовая база деятельности консульской службы по обеспечению въезда в РФ и въезда в РФ иностранных граждан.
15. Дипломатический протокол и этикет.
16. Дипломатическая служба (страна по выбору обучающегося).
17. Консульская служба (страна по выбору обучающегося).
18. Страницы истории дипломатии (на примере одного события).
19. Виды международных договоров и порядок их ратификации. Структура международного договора (ФЗ «О международных договорах»).

Тесты:

Тесты с вариантами ответов составлены на основе лекционного материала и вопросов для подготовки к семинарским занятиям. Находятся на кафедре в закрытом для студентов доступе.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Дипломатическая и консульская служба».

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без

			полном объеме.	объеме, но некоторые с недочетами.	недочетами.	все задания в полном объеме.	недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

Промежуточную аттестацию предваряет *текущий контроль успеваемости*.

5.2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1 Контрольные вопросы для зачёта для оценки сформированности компетенций ПК-17

вопросы	Код формируемой компетенции
<p>Вопросы к зачёту:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Происхождение и определение дипломатической службы как вида государственной службы.2. История дипломатической службы России.3. МИД РФ, его статус и задачи.4. Структура и основные функции МИД РФ.5. Понятие и правовой статус загранпредставительств в соответствии с положениями Венской Конвенции о дипломатических сношениях 1961 г.6. Определение СМИ. Нормативно-правовая база принципов взаимодействия дипломатической службы РФ со СМИ.7. Основные направления и формы работы пресс-службы МИД РФ и его загранпредставительств.8. Порядок аккредитации представителей зарубежных СМИ в РФ.9. Виды официальных документов дипломатической службы РФ для печати и их краткая характеристика.10. Определение дипломатического делопроизводства и дипломатического документирования в РФ.11. Нормативно-правовая база секретного делопроизводства в РФ.12. Виды официальных дипломатических документов и их реквизиты.13. Виды международных договоров и их типовая структура.14. Определение, правовая база, основные принципы международной гражданской службы и требования к персоналу.15. Основные международные организации в системе ООН. Чем отличается международная гражданская служба от национальной?16. Особенности статуса и функционирования дипломатической службы США и Великобритании.17. Особенности статуса и функционирования дипломатической службы Франции, Германии и Японии.18. Определение и нормативно-правовая база прохождения дипломатической службы в РФ.19. Особенности дипломатической службы в спецмиссиях и постоянных представительствах РФ при	ПК-17

<p>международных организациях.</p> <p>20. Определение, происхождение и статус консульской службы РФ согласно международному и российскому законодательству.</p> <p>21. Структура и функции центрального и зарубежного аппарата консульской службы РФ.</p> <p>22. Порядок открытия консульских учреждений.</p> <p>23. Привилегии, льготы и иммунитеты консульских учреждений и их должностных лиц согласно Венской конвенции 1963 г. «О консульских отношениях».</p> <p>24. Порядок выезда из РФ российских граждан и въезда их в иностранные государства.</p> <p>25. Определение иностранцев, порядок их въезда и пребывания в РФ.</p> <p>26. Вопросы гражданства в деятельности консульской службы РФ.</p> <p>27. Консульские действия, связанные с правовой защитой граждан РФ.</p> <p>28. Содействие консульских представительств за рубежом торгово-экономическим и культурным связям РФ.</p>	
---	--

5.2.2. Характеристика оценочного средства «Решение практических ситуаций» (ПК-17)

Общие сведения об оценочном средстве

Рекомендуется использовать данное средство оценки после изучения тем 3,4,11. Анализ ситуаций используется для контроля знаний обучающихся в качестве проверки результатов выполнения домашних заданий.

Уровень овладения компетенциями определяется по итогам выполнения работ.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля	20 мин
Предлагаемое количество задач из одного контролируемого раздела	2
Последовательность выборки задач из каждого раздела	По темам
Критерии оценки:	
«зачтено»	задание выполнено полностью; решение обосновано логично и последовательно, с соответствующими ссылками на нормативно-правовые акты
«не зачтено»	задание не выполнено, задача не решена

Характеристика оценочного средства «Тестирование» (ПК-17).

Общие сведения об оценочном средстве

Данное средство оценки можно использовать после изучения каждой темы. Для текущего контроля уровня знаний, полученных и закреплённых в процессе изучения как отдельной темы, так и блока из нескольких тем могут использоваться тесты. Время, выделяемое на выполнение данного задания, варьируется из расчёта: 1 мин. на вопрос

теста (от 20-35 вопросов, предел длительности контроля – до 40 минут). Тестирование исключает возможность использования учебных материалов, справочных материалов, нормативных материалов.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля		15 мин.	25 мин.
Предлагаемое количество вопросов		10	20
Последовательность выборки задач из каждого раздела		Случайная	
Критерии оценки (правильные ответы в процентах от количества вопросов)			
Отлично	Превосходно	>90%	
	Отлично		
Хорошо	Очень хорошо	>80%	
	Хорошо		
Удовлетворительно	Удовлетворительно	>50%	
Неудовлетворительно	Неудовлетворительно	<50%	
	Плохо		

Тесты с вариантами ответов составлены на основе лекционного материала и вопросов для подготовки к семинарским занятиям. Находятся на кафедре в закрытом для студентов доступе.

5.2.3. Характеристика оценочного средства «Контрольная работа» (ПК-17)

Общие сведения об оценочном средстве

Контрольная работа является одним из средств текущего контроля в освоении дисциплины «Дипломатическая и консульская служба». Контрольная работа используется для проверки и оценки знаний обучающихся по освоенному материалу, а также умений применять полученные знания для решения поставленных задач.

Контрольная работа проводится в часы аудиторной самостоятельной работы обучающихся. Данный вид оценочного средства осуществляется письменно, в виде ответов на 2 вопроса. Во время проведения контрольной работы оценивается способность обучающихся найти правильный ответ на поставленный вопрос, умение применять полученные в ходе лекций и семинаров знания и умения. Максимальное количество баллов, которые может получить обучающийся за контрольную работу, равно 7 баллам.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля		30 минут
Предлагаемое количество вариантов		2
Критерии оценки:		
Отлично	Превосходно	Содержание ответа на вопросы соответствует теме, информация изложена чётко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты. Ответ содержит элементы сравнительного анализа со ссылками на первоисточники, отличается творческим подходом.
	Отлично	

Хорошо	Очень хорошо	Содержание ответа на вопросы соответствует теме, информация, в целом, изложена чётко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты. Ответ содержит элементы сравнительного анализа.
	Хорошо	
Удовлетворительно	Удовлетворительно	Содержание ответа на вопросы в целом соответствует теме, информация, в общем, изложена чётко и логично, является достоверной, но без ссылок на нормативно-правовые акты. Ответ не содержит элементы сравнительного анализа и носит описательный характер.
Неудовлетворительно	Неудовлетворительно	Тема не раскрыта; работа не соответствует заданию. Обучающийся отказывается от выполнения задания.
	Плохо	

Темы (с вопросами) для контроля

1. Дипломатия Древности (Древняя Индия, Древний Китай, Древняя Греция, Древний Рим, дипломатия Киевской Руси).
2. Дипломатия Средневековья. Папские легаты.
3. Дипломатия Нового Времени. Французская модель дипломатии.
4. Дипломатия 19 века. Кодификация обычного права.
5. Дипломатия первой половины 20 века.
6. Дипломатия второй половины 20 века. Постустановная модель дипломатии.
7. Расширение субъектов дипломатии в 21 веке.
8. Почётные консульства: понятие, правовой статус, функции.
9. МИД: понятие, структура, функции.
10. Протокольный отдел МИД.
11. Основные этапы становления Российской дипломатической службы.
12. Статус, структура и функции дипломатической службы в РФ.
13. Статус, структура и функции дипломатических представительств РФ за рубежом.
14. Понятие дипломатической службы и её место в системе понятий дипломатии и внешней политики.
15. Характеристика дипломатической службы как особой разновидности профессиональной государственной службы.
16. МИД РФ - орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в области отношений России с иностранными государствами и международными организациями.

17. Классификация дипломатических представительств и их персонала.
18. Права, иммунитеты, привилегии и льготы, предоставляемые загранпредставительствам РФ и их персоналу Венской Конвенцией о дипломатических сношениях 1961 года.
19. Правовой статус, формы и приоритеты дипломатической деятельности при международных организациях.
20. Постоянные представительства при международных организациях системы ООН.
21. Постоянные представительства при региональных международных организациях.
22. Особенности прохождения дипломатической службы в международных организациях.
23. Обеспечение безопасности МИД и загранпредставительств.
24. Основные направления деятельности дипломатической службы РФ.
25. Дипломатическое сопровождение внешнеэкономической деятельности РФ (на примерах сотрудничества с ЕС).
26. Дипломатическое сопровождение международных связей РФ в сфере науки, технологий и образования как компонент культурной дипломатии (на примере сотрудничества с ЮНЕСКО).
27. Формы работы пресс-службы МИД РФ и его загранпредставительств.
28. Международная гражданская служба.
29. Дипломатическая служба зарубежных стран.
30. Специфика статуса, структуры и принципов деятельности дипломатических служб США, Великобритании, Франции, Германии и Японии.
31. Возникновение и развитие консульской службы РФ.
32. Права, иммунитеты, привилегии и льготы, предоставляемые КС Венской Конвенции о консульских сношениях 1963 года.
33. Структура и основные функции Департамента КС и его загранпредставительств.
34. Вопросы гражданства, въезда в РФ и выезда из страны и содействия торгового
35. Дипломатия ЕС: понятие, органы, функции.

5.2.4. Характеристика оценочного средства «Коллоквиум» (ПК-17)

Общие сведения об оценочном средстве

Коллоквиум используется как средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Уровень овладения компетенцией определяется по итогам собеседования.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля		80 минут
Критерии оценки:		
Отлично	Превосходно	Содержание ответа на вопросы соответствует теме, информация изложена чётко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты. Ответ содержит элементы сравнительного анализа со ссылками на первоисточники, отличается творческим
	Отлично	

		подходом.
Хорошо	Очень хорошо	Содержание ответа на вопросы соответствует теме, информация, в целом, изложена чётко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты. Ответ содержит элементы сравнительного анализа.
	Хорошо	
Удовлетворительно	Удовлетворительно	Содержание ответа на вопросы в целом соответствует теме, информация, в общем, изложена чётко и логично, является достоверной, но без ссылок на нормативно-правовые акты. Ответ не содержит элементы сравнительного анализа и носит описательный характер.
Неудовлетворительно	Неудовлетворитель но	Тема не раскрыта; ответ не соответствует заданию. Обучающийся отказывается от ответа на вопрос.
	Плохо	

Тема 1. Происхождение и понятие дипломатической службы (ДС)

1. ДС в системе понятий дипломатии и внешней политики.
2. Характеристика ДС как особая разновидность профессиональной государственной службы.
3. История дипломатической службы России
4. Основные этапы становления и развития российской ДС. Особенности советской дипломатии.

Тема 2. Статус, структура и функции МИД РФ

1. МИД РФ - центральный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий координацию и контроль в проведении единой внешнеполитической линии.
2. Место МИД в системе органов власти определяющих и реализующих внешнеполитический курс государства.
3. Статус, структура и функции дипломатических представительств РФ за рубежом.
4. Классификация дипломатических представительств.
5. Правовой статус дипломатических представительств и персонала в соответствии с Венской конвенцией о дипломатических сношениях 1961 года.
6. Структура и функции посольств РФ и их дипломатического персонала.

Тема 3. Представительства РФ при международных организациях

1. Постоянные представительства при международных организациях системы ООН.
2. Постоянные представительства при региональных организациях, дипмиссии и делегации, их статус, структура и функции.
3. Особенности ДС в этой сфере деятельности.

Тема 4. Прохождение дипломатической службы

1. Статус и профессионально-личностные качества работника ДС.
2. Подбор, обучение и продвижение по службе работника ДС.
3. Обеспечение безопасности МИД РФ и загранпредставительств.

Тема 5. Экономическая и культурная сферы деятельности ДС РФ

1. Экономическая и культурная дипломатия - важнейший компонент внешнеполитического курса государства.
2. Научно-технологические связи как элемент культурной дипломатии.

Тема 6. Дипломатическая служба и средства массовой информации

1. Принципы взаимодействия ДС со СМИ.
2. Информационно-аналитическая функция ДС РФ.
3. Принципы и основные черты дипломатической информационной деятельности. Источники, каналы передачи и документальное оформление информации.

Тема 7. Дипломатические контакты, встречи и беседы

1. Принципы, тактика, типология и документальное оформление дипломатических контактов, встреч и бесед.
2. Протокольная служба. Дипломатический протокол - неотъемлемый организационно-политический инструмент ДС.
3. Типология приемов, визитов и принципы протокольной практики.

Тема 8. Документальное обеспечение дипломатической службы.

1. Документальное обеспечение и переписка в МИД РФ.
2. Особенности дипломатического делопроизводства, документации и переписки. Изучение образцов документов.

Тема 9. Международная гражданская служба (МГС).

1. Структура системы ООН и принципы МГС. Требования к служащим МГС. Дипломатическая служба зарубежных стран.
2. Специфика статуса, структуры и принципов деятельности дипломатических служб США, Великобритании, Франции, Германии и Японии.

Тема 10. Международный статус консульской службы РФ (КС).

1. Консульская служба как неотъемлемая часть ДС РФ. Статус КС в соответствии с Венской конвенцией о консульских сношениях 1963 года.
2. Структура консульской службы РФ и ее основные функции
3. Структура и функции Департамента КС МИД РФ и консульских загранучреждений.
4. Вопросы гражданства, въезда в РФ, выезда из страны и содействия развитию торгово-экономических связей РФ - важные направления деятельности КС.

5.2.5. Характеристика оценочного средства «Блиц-опрос» (ПК-17)

Общие сведения об оценочном средстве

Блиц-опрос используется для контроля знаний обучающихся в качестве проверки результатов освоения терминологии по модулю «Дипломатическая и консульская служба».

Уровень овладения компетенциями определяется по итогам выполнения работ.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля	20 минут
Предлагаемое количество вариантов	3

Критерии оценки:	
«зачтено»	Минимум 2 правильных ответа из 3-х.
«не зачтено»	0 правильных ответов или 1 правильный ответ

5.2.6. Характеристика оценочного средства «Эссе» (ПК-17).

Общие сведения об оценочном средстве

Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе (творческая работа) представляет собой оригинальное произведение объёмом до 10 страниц текста (до 3000 слов). Тема может быть выбрана обучающимся из списка предложенной проблематики, либо согласована с преподавателем. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер: значительную её часть следует посвятить аргументированному представлению своей точки зрения студентами (с обязательными ссылками на первоисточники), критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что способствует раскрытию творческих и аналитических способностей обучающихся.

Основаниями для оценки эссе могут служить:

- актуальность проблемы исследования и степень раскрытия заявленной темы;
- креативность и творческий подход при решении поставленных задач;
- способность обучающегося логично и грамотно изложить суть заявленной проблемы, отразить полемику, существующую в научном мире по данному вопросу, аргументировать свои выводы и суждения.

Параметры оценочного средства

Форма оценивания		Содержание оцениваемой работы
Превосходно	Зачтено	В письменной работе просматривается актуальность проблемы исследования, заявленная тема раскрыта полностью, обучающийся продемонстрировал умение логично и грамотно изложить суть заявленной проблемы, знание полемики, существующей в научном мире по данному вопросу, аргументировать свои выводы и суждения ссылками на нормативные и доктринальные источники. При написании эссе проявлен творческий подход. Письменная работа аккуратно оформлена. Качество выполнения оценено максимальным количеством баллов.
Отлично	Зачтено	В письменной работе просматривается актуальность проблемы исследования, заявленная тема раскрыта практически полностью, обучающийся продемонстрировал умение логично и грамотно изложить суть заявленной проблемы, знание основной полемики, существующей в научном мире по данному вопросу, аргументировать свои выводы и суждения ссылками на нормативные и доктринальные источники. Письменная работа аккуратно оформлена. Качество выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
Очень хорошо	Зачтено	В письменной работе просматривается актуальность проблемы исследования, заявленная тема раскрыта, обучающийся продемонстрировал умение логично и грамотно изложить суть заявленной проблемы, знание основной полемики, существующей в научном мире по данному вопросу, умение аргументировать свои выводы и суждения ссылками на нормативные и учебные источники. Письменная работа аккуратно оформлена.

		При выполнении допущены незначительные ошибки.
Хорошо	Зачтено	В письменной работе просматривается актуальность проблемы исследования, заявленная тема практически раскрыта, обучающийся продемонстрировал умение логично и грамотно изложить суть заявленной проблемы, знание основной полемики, существующей в научном мире по данному вопросу, умение аргументировать свои выводы и суждения ссылками имеющиеся источники. Письменная работа аккуратно оформлена. При изложении материала допущены незначительные фактерологические ошибки.
Удовлетворительно	Зачтено	В письменной работе не просматривается актуальность проблемы исследования, предпринята попытка раскрытия заявленной темы, обучающийся продемонстрировал умение изложить суть заявленной проблемы, однако изложение материала носит хаотичный характер, обучающийся не знаком с полемикой, существующей в научном мире по данному вопросу. Письменная работа аккуратно оформлена, однако имеются фактерологические ошибки и отсутствие ссылок на используемые источники.
Неудовлетворительно	Не зачтено	В письменной работе не просматривается актуальность проблемы исследования, заявленная тема не раскрыта обучающийся не продемонстрировал умение логично и грамотно изложить суть заявленной проблемы, знание полемики, существующей в научном мире по данному вопросу, аргументировать свои выводы и суждения ссылками на нормативные и доктринальные источники. Работа небрежно оформлена. Имеется большое количество фактерологических и стилистических ошибок. Отсутствуют ссылки на используемые источники. При дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.
Плохо	Не зачтено	Теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки письменной работы не сформированы, предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания не выполнены. Требуется повторное обучение.

Примерный перечень тем эссе

1. Проблемы определения предмета «Дипломатическая и консульская служба».
2. Дипломатическое сопровождение научно-технологического сотрудничества РФ с ЮНЕСКО.
3. Дипломатическое сопровождение международных связей в сфере образования РФ с ЕС (Проект ТАСИС, ЭРАЗМУС).
4. Выдающаяся роль министра иностранных дел А. М. Горчакова в реформировании дипломатической службы и укреплении международного положения России (1856-1882 гг.).
5. Выдающаяся роль наркома иностранных дел Г. В. Чичерина в создании советской дипломатической службы и в укреплении международных позиций Советской России.
6. Выдающаяся роль наркома иностранных дел А. М. Коллонтай в создании советской дипломатической службы и в укреплении международных позиций Советской России.
7. Информационно-аналитическая функция дипломатической службы РФ.

8. Дипломатическое сопровождение международного торгово-экономического сотрудничества газово-нефтяного комплекса РФ с ЕС, Китаем и Японией.
9. Сравнительный анализ прав, иммунитетов, привилегий и льгот в Венских Конвенциях «О дипломатических сношениях» 1961 года и «О консульских сношениях» 1963 года.
10. Роль МИД РФ в подготовке, реализации и контроле за реализацией внешнеполитических решений.
11. Творческий подход к психологическим аспектам в установлении дипломатических контактов, проведении встреч и бесед.
12. Способы пресечения правонарушений со стороны иностранцев в соответствии с международным и российским законодательством.
13. Принципы, формы и методы дипломатической практики в книге выдающегося дипломата Ж. Комбона «Дипломат».
14. Правовая база деятельности консульской службы РФ по обеспечению выезда из РФ и въезда в РФ граждан России.
15. Правовая база деятельности консульской службы по обеспечению въезда в РФ и въезда в РФ иностранных граждан.
16. Виды международных договоров и порядок их ратификации. Структура международного договора (ФЗ «О международных договорах»).

5.2.7. Характеристика оценочного средства «Презентация» (ПК-17)

Общие сведения об оценочном средстве

Обучающимся в группе из 3-4 человека предлагается подготовить презентацию. Оценочное средство в виде подготовки доклада с последующей презентацией используется при проведении практического занятия по темам 2,4,6,11 во время аудиторной работы. Обучающимся предлагается самостоятельно проанализировать проблему, подготовить доклад, и, на его основе сделать презентацию в слайдах с помощью программы POWER POINT, и выступить перед аудиторией с представлением результатов исследования. Максимальное количество баллов за доклад-презентацию – 7 баллов.

Для доклада предоставляется 7-10 минут.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля		7-10 минут
Критерии оценки:		
отлично	превосходно	Если содержание соответствует теме, информация изложена чётко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты; количество слайдов – в пределах 20, дизайн соответствует содержанию; присутствует творческий, оригинальный подход;
	отлично	
хорошо	очень хорошо	Если содержание соответствует теме, информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты; количество слайдов – в пределах 15,
	хорошо	
удовлетворительно		Если количество слайдов – в пределах 10; отсутствуют ссылки на нормативные акты; тема раскрыта поверхностно; перегр ужена текстом.

неудовлетворительно	неудовлетворительно	Если количество слайдов меньше 5. Отсутствуют ссылки и пояснения.
	плохо	

Примерный перечень тем презентаций.

1. Дипломатическая служба как вид государственной службы. История и современность.
2. Статус, структура и функции МИД РФ, его координирующая и контролирующая роль в проведении единой внешнеполитической линии.
3. Иммунитеты и привилегии дипломатов.
4. Иммунитеты и привилегии консулов.
5. Дипломатический протокол.
6. Дипломатический этикет.
7. Дипломатические переговоры.
8. Дипломатические приёмы.
9. Дипломатические подарки.
10. Классы и ранги дипломатов.
11. Классы и ранги консулов.
12. Функции консулов.
13. Функции дипломатов.
14. Назначение дипломатов и консулов.
15. Прекращение дипломатических и консульских функций.

5.2.8. Характеристика оценочного средства «Ролевая игра» для оценки компетенции ПК-17

Общие сведения об оценочном средстве

Целью проведения ролевой игры является проверка навыков ведения дискуссии, работы с нормативными актами и иными источниками по изученной теме, а также навыков системного анализа правовых явлений. Игра проводится в каждой учебной группе. Канву спора для каждой группы разрабатывает преподаватель. Максимальное количество баллов за участие в ролевой игре – 5 баллов.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля		60-80 минут
Критерии оценки:		
отлично	превосходно	Обучающийся на основе фактического и научного материала учебного дела умеет раскрывать и объяснять причинно-следственные связи, вступает в дискуссию, отстаивает свою точку зрения, опираясь на правильно выбранные нормы права, проявляет творческий подход к решению задачи
	отлично	
хорошо	очень хорошо	Обучающийся на основе знаний фактического и научного материала учебного дела, умеет чётко сформулировать и доказать свою точку зрения
	хорошо	
удовлетворительно		Обучающийся лишь излагает фактический материал, испытывая затруднения при объяснении причинно-следственных связей, непоследователен в аргументации
неудовлетворительно	неудовлетворительно	Обучающийся испытывает затруднения в

	плохо	объяснении своей роли, логики задания и понимания конечных целей
--	-------	--

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Дипломатическая и консульская служба».

а) Основная литература:

Нормативные документы.

1. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 г. // СПС КонсультантПлюс.
2. Венская конвенция о консульских сношениях 1963 г. // СПС КонсультантПлюс.
3. Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов, 1973 г. // СПС КонсультантПлюс.
4. Концепция внешней политики Российской Федерации (2016 г.)
5. Перечень государственных должностей федеральной государственной службы категории «В» в Министерстве иностранных дел РФ, дипломатических представительствах и консульских учреждениях РФ// СПС КонсультантПлюс
6. Положение о Консульском учреждении РФ: утв. Указом Президента РФ от 05.11.98 г. // СПС КонсультантПлюс.
7. Положение о Министерстве иностранных дел РФ: утв. Указом Президента РФ от 11.07.2004 г. (в ред. от 11.09.2007) // СПС «Консультант плюс».
8. Положение о порядке присвоения и сохранения дипломатических рангов дипломатическим работникам Министерства иностранных дел РФ: утв. Указом Президента РФ от 15.10.99 г. (в ред. от 25.07.2006 г.) // СПС «Консультант плюс».
9. Положение о Посольстве Российской Федерации: утв. Указом Президента РФ от 28.10.96 г. // СПС КонсультантПлюс
10. Положение о Постоянном представительстве РФ при международной организации: утв. Указом Президента РФ от 29.09.1999 г. // СПС «Консультант плюс».
11. Положение о Торговом представительстве РФ в иностранном государстве: утв. Постановлением Правительства РФ от 27.06.05 г. (в ред. от 25.09.2007) // СПС «Консультант плюс».
12. Указ Президента РФ № 1180 от 07 сентября 1999 года «Об утверждении Положения о Чрезвычайном и Полномочном После РФ в иностранном государстве»// СПС КонсультантПлюс.
13. Указ Президента РФ от 11.07.2004 года № 865 с изм. от 19.01.2009 года «О Положении о Министерстве иностранных дел»// СПС КонсультантПлюс.
14. Федеральный закон РФ «О международных договорах РФ» от 15.07.1995г// СПС КонсультантПлюс.
15. Федеральный закон РФ №114-ФЗ «О дипломатической визе» от 25.12.2007 года// СПС КонсультантПлюс.

б) учебная литература:

1. Международное право: Учебник / А.Х. Абашидзе, В.С. Верещетин, С.А. Егоров, С.Ю. Марочкин; Отв. ред. Б.Р. Тузмухамедов. – 4-е изд., перераб. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 576 с.: 60х90 1/16. (п) ISBN 978-5-91768-469-7, 500 экз. <http://www.znaniium.com/>

2. Международное право: Учебник/Отв. ред. Игнатенко Г. В., Тиунов О. И., 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 752 с.: 60х90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-91768-368-3 <http://www.znaniyum.com/>

Дополнительная литература

1. Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в России. – М.: МО, 2007-264 с..
 2. Борунков, А. Ф. Дипломатический протокол в России и дипломатический этикет / А. Ф. Борунков. – М., 1993.
 3. Вуд Дж., Сере Ж. Дипломатический церемониал и протокол. – М., 2003.
 4. Демин Ю.Г. Статус дипломатических представительств и их персонал. – М.: МО, 1995
 5. Дипломатическая служба. Под ред. А. В. Торкунова. РОСПЭН, М., 2002 г.
 6. Дипломатический словарь. В 3-х томах. – М.: Наука, 1986
 7. Добрынин А. Сугубо доверительно. Автор, М., 1997 г.
 8. Елисеев И.И. Консульская служба Российской Федерации: учебное пособие.- М.: МГИМО (У) МИД, 2001
 9. Жуковский Н. Дипломаты нового мира. МО, М., 1982 г.
 10. Зонова Т.В. Современная модель дипломатии: истоки становления и перспективы развития. – М.:РОССПЭН, 2003
 11. Зорин В.А, Основы дипломатической службы. – М., 1977
 12. Камбон Ж., Дипломат. Перевод с французского . М.: Госполитиздат. 1946.- 87с.
 13. Киссинджер Г. Дипломатия. М., 1997
 14. Ковалев А. Азбука дипломатии.- М., 1988
 15. Колобов О. А. - Международные отношения: избранные труды. - Н. Новгород: ГИПП "Нижеполиграф", 1998. - 720 с. 8 экз.
 16. Кузьмин Э.Л. Протокол и этикет делового дипломатического общения. Учебник., М., 1996 г., 473 с.
 17. Лапин Г. Э. Консульская служба. МО, М., 2002 г.
 18. Лебедева М.М. Политическое урегулирование конфликтов.- М, 1997
 19. Молочков Ф.Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика.- М., МО, 1979, 256 с.
 20. Никифоров Д.С., Борунков А.Ф. Дипломатический протокол в СССР: принципы, нормы, практика. М., «Международные отношения», 1988г., 336с.
 21. Плотникова О.В. Консульские отношения и консульское право: М.: НОРМА-ИНФРА-М, 2000- 208 с.
 22. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. – М.: МО, 2003
 23. Селянинов О. П. Тетради по дипломатической службе государств. История и современность. М., 1998 г.
 24. Федорова Е. Понятие и источники дипломатического и консульского права. М., 2004
 25. Фельдхэм Р. Д. Настольная книга дипломата. «Новое знание», Минск, 2002 г.
- в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Правовые базы «Консультант +», «Гарант»
2. PowerPoint
3. Европейский Союз – <https://europa.eu/european-union>
4. Совет Европы –<http://www.coe.ru>
5. Организации Американских государств – <http://www.oas.org>
6. МИД РФ <http://www.mid.ru/>
7. Организация Объединенных Наций (ООН) <http://www.un.org/>
8. Организация Североатлантического договора (НАТО) <http://www.nato.int/>
9. Институт Европы РАН www.ieras.ru

10. Институт мировой экономики и международных отношений РАН (ИМЭМО) <http://www.imemo.ru/>
11. Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД РФ <http://www.mgimo.ru/>
12. ПИР-Центр <http://www.pircenter.org/>
13. Российский институт стратегических исследований <http://www.riss.ru/>
14. Российская ассоциация международных исследований <http://www.rami.ru/>
15. Российская ассоциация политических исследований www.rapn.ru

Основные периодические издания

1. Дипломатический вестник МИД РФ <http://www.mid.ru/dipvestnik>
2. Международные процессы <http://www.intertrends.ru/>
3. Независимая газета-Дипкурьер <http://www.ng.ru/courier/>
4. Политические исследования (Полис) <http://www.politstudies.ru/>
5. Россия в глобальной политике <http://www.globalaffairs.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины «Дипломатическая и консульская служба».

Дисциплина «Дипломатическая и консульская служба» обеспечена всей необходимой материальной базой. Для проведения лекций по данной дисциплине имеется лекционные аудитории, оснащённые мультимедийным оборудованием. Также имеются в необходимом количестве аудитории для проведения семинарских занятий, в том числе для занятий по методу «круглого стола». Они также оснащены мультимедийным оборудованием.

В распоряжении студентов находятся Фундаментальная библиотека ННГУ, профессиональные базы данных и информационные справочные системы «Консультант+», «Гарант», ЭБС, ресурсы материально-технического и учебно-методического обеспечения (РПД и ФОС), технические средства обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, такие как ноутбук, проектор, колонки, экран, соответствующее программное обеспечение.

Процесс преподавания может характеризоваться элементами обратной связи, в частности рассылка текущей информации по курсу на электронные адреса групп, в том числе письменные консультации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учётом рекомендаций и ООП ВО по направлению (профилю) подготовки 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» (квалификация (степень) «юрист»).

Автор к.ю.н., доцент Саунина Е.В. _____

Рецензент (ы) _____

Заведующий кафедрой _____ к.ю.н., доцент Орлова Ю.М.

Программа утверждена на учебно-методическом совете юридического факультета от «28» ноября 2022 года, протокол № 3.